

발 간 등 록 번 호

11-1352000-000911-10

## 제프권

# 장애인복지시설 사업안내

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

제I권 | 2022년 장애인복지 사업안내 1  
(장애인등록 등)

제II권 | 2022년 장애인복지 사업안내 2  
(지역사회복지, 기타 복지 사업 등)

**제III권 | 2022년 장애인복지시설 사업안내**

제IV권 | 2022년 장애아동가족지원 사업안내

제V권 | 2022년 장애인활동지원 사업안내

제VI권 | 2022년 장애인연금 사업안내  
(장애수당 및 장애아동수당 포함)

제VII권 | 2022년 장애인일자리 사업안내

제VIII권 | 2022년 발달장애인지원 사업안내

제IX권 | 2022년 발달장애인지원센터 사업안내

제X권 | 2022년 여성장애인지원 사업안내

제XI권 | 2022년 발달장애인 활동서비스 사업안내



보건복지부  
Ministry of Health and Welfare

## 4 장애인거주시설 인권지킴이단 운영

### 가. 설치목적

- 장애인거주시설 이용장애인(이하 “이용자”)의 인권침해를 예방하고 인권침해 발생 시 확인과 필요한 조치를 통해 이용자의 인권이 보장될 수 있도록 하기 위하여 거주시설 내에 인권지킴이단을 설치·운영하도록 한다.(장애인복지법 제60조의4 제4항)

### 나. 설치대상

- 장애인복지법상 “장애인거주시설”(공동생활가정은 제외)

### 다. 구 성

#### 1) 인권지킴이단의 구성

- 인권지킴이단의 단원은 5인 이상 11인 이하로 구성하고 단원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.(인권지킴이단원 중 시설종사자인 단원은 1회에 한하여 연임 가능)
- 관할 시·군·구는 변호사, 공공후견인 후보자(이하 공공후견인 포함), 인권전문가, 지역주민, 이용장애인보호자(이하 “보호자”라 함) 등으로 시설별 외부단원을 50% 이상 지정하도록 하며, 시·군·구의 장애인거주시설 담당공무원이 외부위원으로 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.
  - 외부단원 제외대상 : 장애인거주시설 및 동일 법인 종사자, 사회복지시설 종사자 중 사무국장 이상 종사자
  - 장애인 인권 관련 전문가라 함은 인권관련단체 활동가, 교수, 변호사, 공공후견인(후보자), 사회복지사, 인권강사양성과정수료자 등을 말함.

- 시설 자체적으로 구성할 수 있는 입소자 및 종사자는 각 2명 이하로 제한하되, 시설규모(이용자 현원 50명 이상) 및 단원의 구성인원에 따라 1명을 추가할 수 있다.(단, 전체 단원의 50%를 넘지 않아야 함)
- 시설 이용자(단, 영유아 및 중증시설의 경우 이용자 참여가 어려울 시 제외 가능)
- 시설 직원(시설장 제외<sup>1)</sup>)

장애인거주시설 시설장 등은 직원과 이용자 등이 인권지킴이단 활동을 함에 있어 불합리한 처우를 받지 않도록 해야 하며, 인권지킴이단 담당 직원이 인권지킴이단 업무를 성실히 수행할 수 있도록 직원의 기존 업무를 조정하거나, 시설장 재량의 휴가 및 인센티브 등을 부여하는 지원 계획을 수립하여 관할 시·군·구에 보고해야 하며 관할 시·군·구는 이에 대한 검토 후 지원이 잘 이뤄질 수 있도록 관리·감독 필요

## 2) 인권지킴이단의 운영

- 인권지킴이단은 관할 시장·군수·구청장이 추천하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시설 운영자가 성별을 고려하여 위촉한다.
- 1. 해당 시설을 이용하는 장애인 및 법정대리인 등
- 2. 해당 시설에서 종사하는 사람(시설 운영자 및 해당 시설이 속한 법인의 임직원은 제외한다)
- 3. 해당 시설의 지역에 거주하는 주민
- 4. 해당 시설을 후원하는 기관의 대표자 또는 장애인복지 관련 공익단체에서 추천하는 사람
- 5. 장애인복지 업무 담당 공무원
- 6. 그 밖에 장애인 인권에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

1) 인권지킴이단은 시설과는 독립적으로 자율적인 논의 구조를 가지고 있어야 한다. 시설장이 참여할 경우 자율적인 논의가 제한되고 의사결정 과정에서도 영향력을 미칠 가능성이 있기 때문에 제외한다. 또한 인권지킴이단에는 시설장, 이사장 및 이사, 법인 직원의 가족·친인척이 포함될 수 없다.

- 단원은 사퇴시 시·군·구에 통보하여야 하며, 시·군·구는 정기회의 개최 이전에 추천하여야 함
- 단장은 외부 단원 중에서 호선하고, 간사는 단원 중에서 단장이 지명하는 자로 한다.
- 회의의 종류 및 개최 횟수
  - 정기회의 : 연 4회(분기별 1회) 이상 대면회의로 실시
  - 임시회의 : 인권지킴이단 혹은 종사자 및 이용자의 요청에 따라 필요시 실시
- 회의 내용
  - 정기회의 : 이용자 인권보장과 관련한 사례회의 및 인권지킴이단의 구성, 역할, 운영 등에 관한 사항
  - 임시회의 : 회의 요청사항에 대한 사항
- 회의는 전체단원 3분의 2 이상의 참석으로 개최하고 참석단원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
- 회의내용의 기록 및 보고
  - 간사는 회의 시마다 회의록(\*별지 4호 서식 참조)을 기록·관리해야 하며, 회의에 관한 기록은 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 보고하여야 한다.(단, 인권침해 사안은 즉시 보고)
  - 회의 기록 및 보고 내용에 이견이 있는 단원은 즉시 간사에게 그 사실을 알려야 하며 이의제기를 접수한 간사는 단장에게 보고하고, 단장은 상황을 확인 후 이를 재조정하여야 한다.
- 인권지킴이단 운영과 관련하여 각 시설은 시설 현황을 반영한 운영 규정을 제정하여 시행하여야 한다.(\*별지 10호 참조)

## 라. 운영

- 인권지킴이단은 아래와 같은 활동에 대해 정기회의를 통해 방향을 설정하고 시설과 외부기관 연계를 통해 활동이 원만히 진행될 수 있도록 기획, 실시, 조정한다.

### 1) 외부 감시체계 정례화

- 인권지킴이단 외부단원 중 1명 이상을 선정하여 이용자가 최소 연1회 이상 인권상황을 점검받을 수 있도록 한다.
  - 월 1회 실시하며 인권지킴이단 정기회의가 있는 달에는 정기회의시 점검활동으로 대체
  - 대상 장애인수는 시설 규모를 고려하여 인권지킴이단에서 결정
- 분기별 실시하는 정기회의 개최시 외부단원은 시설 내 인권상황 점검
  - 대상 장애인 및 종사자의 수는 인권지킴이단에서 결정
- 매월 및 정기회의시 실시하는 인권상황 점검은 인권상황점검표(\*별지 2,3호 서식)를 사용하고 점검 결과는 시·군·구에 보고
  - 특이사항이 없는 경우 유선 등 약식으로 하고 향후 별도 제출 가능
- 관할 시·군·구는 인권침해 의심 및 확인사항이 보고된 경우 즉시 장애인권익 옹호기관이나 수사기관에 통보하여 추가 조치가 이루어지도록 함

### 2) 인권침해 의심사례 진정·고발(\*별지 1호 절차 참조)

#### (1) 인권침해 의심 상황 인지

- 이용자 및 시설관계자(직원 및 자원봉사자)가 자유롭게 인권침해 사실에 대한 정보를 알릴 수 있는 다양한 방법과 경로를 모색한다.(민주적인 의사소통 분위기 조성, 고충함 및 진정함 설치, 내부고발제도<sup>2)</sup> 운영 등)

2) 인권지킴이단 위원장 및 간사에게 직접 연락할 수 있는 방법을 선택, 운영.

- 인권침해사실을 알릴 수 있는 방법과 경로는 이용자, 직원 및 자원봉사자들이 접근하기 쉬워야 하며 인권교육 시 이와 관련된 정보를 자세하게 제공해야 한다.
- 인권침해 의심 상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 장애인 권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

**(2) 인권침해 의심 상황 사실 확인**

- 인권지킴이단은 침해접수 상황이 긴급을 요할 시 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고해야 하며 사실확인이 필요한 사안에 대해서만 사실확인을 실시하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다. (\*별지5~9 진술서 등 서식 참조)
- 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 사실확인을 실시하여야 함.
- 인권침해 사실 확정 시 경미한 침해 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)에 대해서는 내부 규정에 따라 인사 또는 징계조치 한다.
- 사실 확인 후 침해 사안의 경·중을 판단할 수 없을 경우 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고하거나 국가인권위원회에 진정하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

**(3) 신고·진정·고발**

- 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 인권지킴이단 명의로 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 신고를 통해 조사를 요청하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다. 사안에 따라서는 국가인권위원회에 진정을 통해 조사를 요청한다.

- 장애인권익옹호기관 : 조사 의뢰는 전화(1644-8295), 우편·방문, 팩스, 이메일 등 다양한 방법을 활용할 수 있음
- 국가인권위원회 : 진정은 국가인권위원회 홈페이지 상에서 진정서를 다운받아 작성하면 되고 전화상담, 우편·방문, 팩스, 홈페이지, 이메일, 모바일 웹 등 다양한 방법을 활용하여 진정할 수 있음
- 경찰청 : 관할 경찰서 민원실, 사이버경찰청(신고민원포털), 국민신문고 등에 민원으로 접수시키면 해당경찰관서에 배정하여 필요한 절차를 밟게 됨

#### (4) 사후조치

- 인권침해 사실 확정 시 즉시 범정보호자에게 통보해야 한다. 통보는 서식(\*별지 8호 서식 참조)에 의한 것을 원칙으로 하되 신속한 통보를 위해 전화 등 통신수단을 이용한 후 기록을 남긴다.
- 인권지킴이단은 인권침해를 당한 이용자가 침해한 자료부터 피해를 충분히 배상받을 수 있도록 조력해 주어야 한다.
- 인권침해에 따른 시설 내 행정조치 의뢰
  - 시설장은 인권지킴이단으로부터 의뢰를 받은 사항에 대해 인권침해자에 대한 인사위원회 심의결정에 따른 신분 조치, 피해자에 대한 지원조치, 사후 예방 계획 수립 등을 실시하여야 한다.

### 3) 인권침해 사례 신고자의 보호

- 시설장과 관할 시·군·구는 이용자의 인권침해 사례를 제보한 시설 이용자, 직원, 자원봉사자 등이 제보에 따른 불이익을 받지 않도록 조치할 의무가 있으며 의무 불이행으로 불이익이 발생할 시 관할 시·군·구는 이에 대한 시정 계획을 세워 조치해야 한다.
- 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 하며 관할 시·군·구는 인권지킴이단 운영상황 전반에 대해 수시로 점검하여야 한다.

#### 4) 운영 활성화

#### 5) 기타사항

- 인권지킴이단의 독립성 확보를 위해 인권지킴이단에서 생성된 문서는 독립적으로 관리되어야 하며 문서 송·수신 시 인권지킴이단장 명의로 팩스 및 이메일 등을 활용하여 별도로 진행되어야 한다.(보건복지부 사회복지시설정보시스템 상 시설장의 결재를 득하여 문서를 발송하는 방법 불가) (\*별지 11호 서식 참조)
- 인권지킴이단 운영에 필요한 예산은 시·군·구에서 지원하되, 필요한 경우 시설 운영비에서 지출할 수 있다.
- 인권지킴이단은 내부 인권점검과 인권인식개선, 자원봉사자 및 보호자 인권 교육 등에 대해 자율적으로 결정하여 진행한다.

### 마. ‘장애인거주시설 인권지킴이지원센터’ 설치·운영

#### 1) 설치 목적

- 전국 장애인거주시설의 인권지킴이단 구성과 운영을 지원하고 인권사업 체계화, 이용자 인권침해예방 및 인권옹호 등에 대한 구체적 실행방법에 대한 안내와 교육 등을 총괄 지원하여 거주시설 이용 장애인에 대한 인권보장 지원체계를 강화하기 위함

#### 2) 주관기관 : 한국장애인복지시설협회

#### 3) 인권지킴이지원센터 역할

##### (1) 장애인거주시설의 이용자 인권 관련 사례 상담 및 지원

- 개별 시설에서 생활하는 이용자의 인권 관련 개별 사례를 접수, 상담, 옹호 활동 등에 관한 제반 사항을 지원함.